

S M E R N I C A

č. 2 / 2009

pre zabezpečenie verejného obstarávania v podmienkach
Obce Kecerovce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek
na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác
a poskytnutie služieb.

Na zabezpečenie skvalitnenia postupov vo verejnom obstarávaní (ďalej len VO) a zlepšenia informovanosti zamestnancov Obce Kecerovce v oblasti verejného obstarávania v podmienkach verejného obstarávania vydávam túto

Smernicu č. 2/2009

pre zabezpečenie verejného obstarávania v podmienkach Obce Kecerovce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb

Smernica pre zabezpečenie verejného obstarávania v podmienkach verejného obstarávateľa informuje zamestnancov o základných princípoch a postupoch verejného obstarávania pri zabezpečovaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zákaziek na poskytnutie služieb v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon) a súvisiacimi predpismi, stanovuje kompetencie na úseku verejného obstarávania, určuje zodpovednosť zamestnancov, ktorí zabezpečujú zákazky, upresňuje postup pri podprahovom verejnom obstarávaní, upresňuje postup pri zákazkách s nízkou hodnotou v súlade so zákonom v podmienkach verejného obstarávateľa podľa § 6 odst. 1 písm. b) zákona.

Čl. I Vymedzenie niektorých pojmov

Pre účely tejto smernice sa rozumie:

1. **Verejným obstarávaním** sú postupy podľa tohto zákona, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesie a súťaž návrhov.
2. **Zákazka** na účely tohto zákona je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
3. **Zákazka na dodanie tovaru** na účely tohto zákona je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia; môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.
4. **Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** na účely tohto zákona je zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v prílohe č.1 zákona, alebo uskutočnenie stavby. Stavba na účely tohto zákona je výsledok stavebných prác ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu, a uskutočnenie stavby zodpovedá požiadavkám verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.
5. **Zákazka na poskytnutie služby** na účely tohto zákona je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služby uvedenej v prílohe č.2 alebo 3 zákona, okrem zákazky uvedenej v článku I. bod 3. a 4. tejto smernice. Zákazka, ktorej predmetom je dodanie tovaru aj poskytnutie služby podľa príloh č. 2 a 3 zákona, sa považuje za zákazku na poskytnutie služby, ak predpokladaná hodnota služby prevyšuje predpokladanú hodnotu tovaru.
6. **Súťaž návrhov** je postup, ktorý umožňuje vyhlasovateľovi súťaže návrhov získať najmä v oblasti architektúry, územného plánovania, stavebného inžinierstva a spracovania dát návrh, ktorý vybrala porota z návrhov predložených do súťaže návrhov s udeľovaním cien, alebo bez udeľovania
7. **Uchádzačom** na účely tohto zákona je každá fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a predložila ponuku.
8. **Záujemcom** na účely tohto zákona je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a má záujem o účasť v užšej súťaži, v rokovacom konaní alebo v súťažnom dialógu, alebo si vo verejnej súťaži prevzala súťažné
9. **Súťažnými podkladmi** sú písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.
10. **Ponuka** je prejav vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnemu obstarávateľovi alebo obstarávateľovi určité plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom.

Čl. II Základné ustanovenia

1. Obec Kecerovce je verejným obstarávateľom podľa § 6 odst. 1 písm. c) zákona.
2. Zákon upravuje:
 - a) verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavby, zákaziek na poskytnutie služieb,
 - b) koncesie na stavebné práce,
 - c) súťaž návrhov,
 - d) správu vo verejnom obstarávaní.
3. Na uzatváranie zmlúv podľa §1, ods. 2,3 zákona sa tento zákon nevzťahuje.
4. Pri zadávaní zákaziek sa podľa §9 ods.2 zákona musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Tieto princípy majú byť uplatňované pri každom postupe vo verejnom obstarávaní v primeranej miere podľa zákazky členenej podľa limitu na základe predpokladanej ceny predmetu zákazky.
5. Dokumentácia o verejnom obstarávaní musí byť archivovaná minimálne päť rokov odo dňa uplynutia lehoty viazanosti ponúk a pri zákazkách s nízkou hodnotou odo dňa podpísania zmluvy alebo uplatnenia objednávky.
6. Každý, kto sa zúčastní na príprave súťažných podkladov alebo ich vyhotovení, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu až do doby, kedy sa poskytnú uchádzačom. Pri súťažných podkladoch pre zákazky nadlimitné, podlimitné a podprahové, pred prípravou súťažných podkladov, takéto osoby podpíšu prehlásenie o nestrannosti a dôvernosti (príloha č.2 smernice)
7. Každý, kto sa zúčastní na vyhodnotení súťažných ponúk, súťažných podmienok a návrhov, je povinný zachovávať mlčanlivosť počas vyhodnocovania o obsahu ponúk, podmienok a návrhov a o ich vyhodnocovaní v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní; pred vyhodnocovaním ponúk alebo pred vyhodnocovaním podmienok alebo návrhov je takáto osoba povinná podpísať čestné vyhlásenie v súlade so zákonom o VO.

Čl. III Predpokladaná hodnota zákazky

1. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje v súlade s §5 zákona bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“)
2. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje už pri uplatňovaní požiadaviek a príprave plánu potrieb na zabezpečenie dodania tovarov, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb. Následne sa predpokladaná cena prehodnocuje pri zostavovaní plánu verejného obstarávania a v konečnom štádiu sa predpokladaná cena predmetu obstarávania stanovuje pred zabezpečením postupu vo verejnom obstarávaní
3. Každý zamestnanec, ktorý zabezpečuje zákazky a ktorý predkladá požiadavku na zabezpečenie zákazky prostredníctvom kontrolného listu je povinný uviesť hodnotu zákazky na kontrolnom liste pred zabezpečením alebo vypísaním objednávky, alebo pred zabezpečením zmluvy, teda pred verejným obstarávaním.
4. Dokumentácia o verejnom obstarávaní každej zákazky na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb musí obsahovať v písomnej

podobe popis stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky (výpočet hodnoty zákazky, odvolanie sa na neoficiálny prieskum trhu, odvolanie sa na rozpočet a podobne).

Súťažné podklady

1. Súťažné podklady sú písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na vypracovanie ponuky a na plnenie zmluvy.
2. Obsah a rozsah súťažných podkladov pre nadlimitné a podlimitné zákazky je určený v §34 zákona. Pri podprahových zákazkách je určený rozsah súťažných podkladov podľa §99 zákona. Ak ide o obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami, uplatňuje sa rozsah súťažných podkladov a postup podľa jednotlivých limitov predpokladanej ceny zákazky podľa čl. XIV smernice.
3. Obsah súťažných podkladov alebo opis týkajúci sa predmetu zákazky bez ohľadu na postup podľa limitu musí byť definovaný jednoznačne, úplne a nestranne a tak, aby bola zákazka zabezpečená podľa oprávnených potrieb verejného obstarávateľa a aby bola zabezpečená hospodárska súťaž.

Finančné limity

Finančné limity pre jednotlivé zákazky sú stanovené v § 4 zákona. Pre verejného obstarávateľa podľa §6 odst.1 písm. b) zákona sú limity uvedené v prílohe č.1 smernice. Na základe limitu zákazky je zákonom stanovený zákonný postup pre zabezpečovanie požadovaných zákaziek.

Čl. IV

Uplatnenie požiadavky na verejné obstarávanie

1. Jednotlivé požiadavky na zabezpečenie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb s predpokladanou hodnotou pre podprahovú, podlimitnú, nadlimitnú a osobitnú zákazku, ktoré sa majú obstarat' v nasledujúcom roku musia byť spracované v pláne verejného obstarávania, ktorý musí byť predložený na schválenie v termíne do 15.1. príslušného roka. Toto ustanovenie platí od 01/2007. Plán verejného obstarávania sa môže aktualizovať v závislosti na zmene rozpočtu a potrieb raz štvrt'ročne.
2. Požiadavky na zabezpečenie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb s predpokladanou nízkou hodnotou obstarania, s výnimkou finančného limitu pre priame zadanie, musia byť predložené na
3. ~~Podľa článku 14 smernice~~ Podľa článku 14 smernice zabezpečenie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenia stavebných prác a poskytnutia služieb majú byť predkladané v tomto minimálnom rozsahu:
 - špecifikácia predmetu zákazky v takom rozsahu, aby bolo zrejmé, či ide o zabezpečenie dodania tovarom, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb,
 - predpokladaná hodnota zákazky s DPH a bez DPH,
 - potrebný termín zabezpečenia zákazky.

Čl. V

Zodpovední zamestnanci a ich povinnosti

1. **Obecné zastupiteľstvo** schvaľuje plán realizácie verejného obstarávania:

- a) schvaľuje plán VO a poľiadavky na zabezpečenie zákazky na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb s nízkou hodnotou, s výnimkou finančného limitu pre priame zadanie,
- b) schvaľuje postupy VO v jednotlivých prípadoch.

2. Pôsobnosť starostu obce vo verejnom obstarávaní

- a) menuje predsedu a členov komisie pre prípravu súťažných podkladov, ak rozhodne jej zriadení podľa zásad uvedených v tejto smernici,
- b) menuje predsedu a členov komisie na otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk jednotlivých prípadov VO podľa zásad uvedených v tejto smernici,
- c) menuje predsedu a členov poroty na vyhodnotenie návrhov,
- d) komunikuje s osobou odborne spôsobilou na VO za účelom dodržania časových harmonogramov jednotlivých postupov VO.

3. Pôsobnosť zamestnancov obecného úradu vo verejnom obstarávaní

Zamestnanci obecného úradu a starosta zodpovedajú za:

- a) uplatňovanie, posúdenie a vyhodnotenie požiadaviek na zabezpečovanie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb,
- b) ~~služieb~~ zriadení procesu verejného obstarávania s výnimkami podľa čl. XIV,
- c) spracovanie súťažných podkladov a oznámení o vyhlásení verejného obstarávania,
- d) ~~obstarávania~~, dokumentácie vo verejnom obstarávaní,
- e) zabezpečovanie zákaziek s nízkymi hodnotami podľa čl. XIV smernice,
- f) kontrolu plnenia uzavretých zmlúv,
- g) ďalšie úlohy, ktoré im vyplývajú z tejto smernice.

4. Nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky, podprahové zákazky, koncesia a postup pri súťaži - návrhu podľa zákona, sa môžu zabezpečovať zamestnancami len pod vedením osoby odborne spôsobilej na verejné obstarávanie.

5. V opodstatnených prípadoch pri zákazkách s vyššími hodnotami, ak verejný obstarávateľ nemá dostatočný počet osôb odborne spôsobilých na verejné obstarávanie, je možné zabezpečiť zákazku aj fyzickými osobami, ktoré sú zapísané na Úrade pre verejné obstarávanie ako osoby odborne spôsobilé na verejné obstarávanie na základe dohody o vykonaní práce, alebo prostredníctvom osôb s právnou subjektivitou, ktoré majú oprávnenie na danú činnosť a sú registrované na Úrade pre verejné obstarávanie podľa § 116 ods.3 až 5 zákona, na základe zmluvy alebo objednávky.

6. **Osoba odborne spôsobilá na verejné obstarávanie** poverená verejným obstarávaním:

- a) zhromažďuje potrebné informácie o predmete obstarávania,
- b) podieľa sa na príprave súťažných podkladov k predmetu obstarávania,
- c) navrhne a konzultuje so starostom postup VO pre jednotlivé prípady VO,
- d) zodpovedá za správne stanovenie predpokladaných hodnôt tovarov, prác a služieb,
- e) zabezpečí požadované zverejnenia potrebné k jednotlivým postupom VO v zmysle zákona,
- f) vždy po vypracovaní časového harmonogramu jednotlivého postupu VO predkladá starostovi jeho fotokópiu, okrem zákazky s nízkou hodnotou,

- g) spolupracuje a koordinuje prácu v komisiách na prípravu súťažných podkladov a v komisiách pre otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk jednotlivých prípadov VO,
 - h) zabezpečuje komunikáciu so záujemcami, uchádzačmi, v procese VO ako i komunikáciu s Úradom pre verejné obstarávanie a Európskou komisiou,
 - i) zabezpečuje formálnu úplnosť dokumentácií všetkých prípadov VO a ich archiváciu v zmysle zákona, okrem zákaziek s nízkou hodnotou,
 - j) každoročne vypracúva štatistické výkazy o verejnom obstarávaní v termínoch a v súlade so zákonom,
 - k) plní ďalšie úlohy, ktoré jej vyplývajú z tejto smernice.
7. Zákazky s nízkou hodnotou nemusia byť zabezpečované pod vedením osoby s odbornou spôsobilosťou. Pri zabezpečovaní zákazky s nízkou hodnotou sa zamestnanci musia riadiť postupom podľa čl. XIV smernice.

Čl. VI

Určovanie zákaziek vo verejnom obstarávaní podľa limitov a možnosti postupov vo verejnom obstarávaní podľa §24 zákona

1. Zákon rozlišuje zákazky pre verejného obstarávateľa v závislosti od finančného limitu podľa §4 zákona nasledovne:
 - a) nadlimitná zákazka,
 - b) podlimitná zákazka,
 - c) podprahová zákazka,
 - d) zákazka s nízkou hodnotou.
2. Osobitnou zákazkou podľa zákona o verejnom obstarávaní je koncesia. Koncesia – koncesné obstarávanie stavebných prác sa použije, ak sa zabezpečuje koncesia podľa § 15 zákona. Pri koncesii sa používa postup podľa § 66 až 69 zákona pri limite ako pri nadlimitných zákazkách a podľa § 97 zákona pri limite ako pri podlimitných zákazkách.
3. Limity pre jednotlivé zákazky pre verejného obstarávateľa sú uvedené v prílohe č.1 smernice v súlade s § 4 zákona.
4. Verejný obstarávateľ, ktorý je obstarávateľom podľa § 6 ods.1 písm.c) zákona môže používať v súlade so zákonom na zabezpečenie zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác a zákazky na poskytnutie služby podľa obmedzenia finančných limitov tieto postupy vo verejnom obstarávaní:
 - a) Pri nadlimitnej zákazke:**
 1. Verejnú súťaž (možnosti – dynamický nákupný systém, elektronická aukcia, uzatváranie rámcových dohôd).
 2. Užšiu súťaž (bez obmedzenia počtu uchádzačov, alebo s obmedzením počtu uchádzačov, bez skrátených lehôt alebo so skrátenými lehotami, ak sú splnené zákonné podmienky), (možnosti – elektronická aukcia, uzatváranie rámcových dohôd).
 3. Rokovacie konanie so zverejnením, ak sú splnené zákonné podmienky (s obmedzením počtu uchádzačov alebo bez obmedzenia počtu uchádzačov, bez skrátených lehôt alebo so skrátenými lehotami, ak sú splnené zákonné podmienky, (možnosti – elektronická aukcia).
 4. Rokovacie konanie bez zverejnenia, ak sú splnené zákonné podmienky.
 5. Súťažný dialóg pre obzvlášť zložité zákazky (možnosti – elektronická aukcia).

6. Pri službách podľa prílohy č.3 zákona – postup ako pri podprahových zákazkách, pričom oznámenie o výsledku sa zasiela Úradu pre publikácie Európskych spoločenstiev a Úradu pre verejné obstarávanie.

b) Pri podlimitnej zákazke:

1. Verejnú súťaž (možnosti: dynamický nákupný systém, elektronická aukcia, uzatváranie rámcových dohôd).
2. Užšiu súťaž (bez obmedzenia počtu uchádzačov, alebo s obmedzením počtu uchádzačov, bez skrátených lehôt alebo so skrátenými lehotami, ak sú splnené zákonné podmienky), (možnosti: elektronická aukcia, uzatváranie rámcových dohôd).
3. Rokovacie konanie so zverejnením, ak sú splnené zákonné podmienky (s obmedzením počtu uchádzačov alebo bez obmedzenia počtu uchádzačov, bez skrátených lehôt alebo so skrátenými lehotami, ak sú splnené zákonné podmienky, (možnosti – elektronická aukcia).
4. Rokovacie konanie bez zverejnenia, ak sú splnené zákonné podmienky.
5. Súťažný dialóg pre obzvlášť zložitú zákazku so zdôvodnením (možnosti: elektronická aukcia).
6. Pri službách podľa prílohy č. 3 zákona – postup ako pri podprahových zákazkách, pričom oznámenie o výsledku sa zasiela Úradu pre verejné obstarávanie.

c) Pri podprahovej zákazke:

Postup podľa §99 až 101 zákona (možnosti: elektronická aukcia a v súlade s touto smernicou). Pri súťaži návrhov sa používa postup podľa § 105 až 108 zákona pre nadlimitnú zákazku.

d) Pri zákazke s nízkou hodnotou

Postup podľa §102 zákona a v súlade s touto smernicou

5. Osobitným postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní je súťaž návrhov. Súťaž návrhov sa musí použiť, ak sú splnené podmienky podľa §103 zákona a musí sa použiť, ak sú splnené podmienky podľa §104 zákona. V ostatných prípadoch je použitie súťaže návrhov podľa zákona dobrovoľné. Pri súťaži návrhov sa používa postup podľa §105 až 108 zákona pre nadlimitnú zákazku.

Čl. VII

Zriadenie komisií a poroty

Starosta môže zriadiť, resp. zriadi pre jednotlivé postupy verejného obstarávania nasledovné komisie a poroty:

1. Verejná súťaž

- a) komisia na prípravu súťažných podkladov verejnej súťaže,
- b) komisia pre otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk verejnej súťaže.

2. Užšia súťaž

- a) komisia na prípravu súťažných podkladov užšej súťaže,
- b) komisia na otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk užšej súťaže.

3. Rokovacie konanie so zverejnením

- a) komisia na prípravu súťažných podkladov rokovacieho konania so zverejnením
- b) ~~komisia na prípravu~~ rokovanie a vyhodnotenie ponúk rokovacieho konania so zverejnením.

4. Rokovacie konanie bez zverejnenia

- a) komisia na prípravu súťažných podkladov rokovacieho konania bez zverejnenia
- b) ~~komisia na prípravu~~ rokovanie a vyhodnotenie rokovacieho konania bez zverejnenia.

5. Súťaž návrhov

- a) komisia na prípravu súťažných podmienok
- b) porota na vyhodnotenie návrhov.

Členovia komisie musia spĺňať podmienky uvedené v §40 zákona.

Členovia poroty a ich náhradníci musia spĺňať podmienky podľa § 107 zákona. Pri súťaži návrhov v oblasti architektúry, územného plánovania a stavebného inžinierstva sa vymenúvajú aj pomocné orgány poroty a to sekretár súťaže a overovateľ v súlade s príslušnou vyhláškou.

Čl. VIII

Komisie na prípravu súťažných podkladov na vypracovanie ponúk

Starosta môže menovať na prípravu súťažných podkladov trojčlennú komisiu. Podľa potreby doplní komisiu o ďalších členov podľa vlastného výberu. Poskytovaním a vysvetľovaním súťažných podkladov riaditeľ splnomocňuje pracovníka povereného VO. Každý, kto sa zúčastní na príprave súťažných podkladov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu podľa zákona, čo potvrdí čestným vyhlásením (príloha č.2 smernice).

Čl. IX

Komisie na otváranie a vyhodnotenie ponúk verejnej súťaže a užšej súťaže a komisie pre rokovanie a vyhodnotenie ponúk rokovacieho konania so zverejnením

1. Starosta menuje na otváranie a vyhodnotenie súťažných ponúk minimálne trojčlennú komisiu.
2. Starosta podľa potreby doplní komisiu o ďalších členov podľa vlastného výberu v súlade s § 40 ods.8 zákona.
3. Každý, kto sa zúčastní na otváraní a vyhodnotení súťažných ponúk, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu podľa zákona, čo potvrdí čestným vyhlásením (príloha č.3 smernice).

Čl. X

Komisia pre rokovanie a vyhodnotenie rokovacieho konania bez zverejnenia

1. Starosta môže menovať pre metódu VO s výnimkou zákazky s nízkou hodnotou VO minimálne trojčlennú komisiu na rokovanie a výber záujemcu.
2. Starosta podľa potreby doplní komisiu o ďalších členov podľa vlastného výberu v súlade s § 40 ods.8 zákona.

3. Každý, kto sa zúčastní na otváraní a vyhodnotení súťažných ponúk, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu podľa zákona, čo potvrdí čestným vyhlásením (príloha č. 3 smernice).

Čl. XI

Porota na vyhodnotenie súťaže návrhov podľa §103 zákona

1. Starosta menuje pre postup VO - súťaž návrhov, minimálne päťčlennú porotu na vyhodnotenie súťaže návrhov v zložení podľa vlastného výberu, pričom aspoň 1/3 členov poroty musí spĺňať rovnakú alebo rovnocennú odbornú kvalifikáciu, aká sa vyžaduje od účastníkov a 1 členom poroty bude vždy pracovník poverený VO.
2. Každý, kto sa zúčastní na rokovaní a vyhodnotení súťažných návrhov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o ich obsahu podľa §107 ods.4 zákona.

Čl. XII

Vyhlasovanie súťaží a zverejňovanie jednotlivých oznámení a podkladov v profile verejného obstarávateľa

1. Jednotlivé oznámenia sa posielajú v súlade so zákonom Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a Úradu pre verejné obstarávanie.
2. Predbežné oznámenie možno uverejniť na internete v profile verejného obstarávateľa, pričom pred jeho uverejnením sa má poslať Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a Úradu pre verejné obstarávanie oznámenie o tom, že bude uverejnené touto formou, pokiaľ zákon vyžaduje zasielanie takéhoto oznámenia na uvedené inštitúcie.
3. Prístup k podprahovej zákazke je potrebné uverejniť výzvu verejne prístupným spôsobom a po takomto uverejnení ju možno poslať najmenej trom vybraným záujemcom. Každú výzvu na súťaž pri podprahovej zákazke je potrebné v podmienkach verejného obstarávateľa zverejniť minimálne v profile verejného obstarávateľa (na webovej stránke) a môže sa zverejniť aj ďalším spôsobom a to vyvedením výzvy na úradnej verejnej tabuli, zverejnením v regionálnej tlači a pod.
4. Jednotlivé zverejnenia, ktoré budú zverejnené v Dodatku Úradného vestníka Európskych spoločenstiev alebo vo Vestníku verejného obstarávania (predbežné oznámenia, oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia o výsledku verejného obstarávania) verejným obstarávateľom, zabezpečí ich zverejnenie osoba odborne spôsobilá, ktorá verejné obstarávanie zabezpečuje, po ich zverejnení v príslušných vestníkoch aj na webovej stránke verejného obstarávateľa. V profile verejného obstarávateľa môžu byť zverejňované aj iné údaje týkajúce sa verejného obstarávania (plán verejného obstarávania, súťažné podklady, súťažné podmienky a pod.) týkajúce sa verejného obstarávania tak, aby boli uverejňované v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
5. Každá osoba, ktorá má prístup k verejným obstarávaniam na verejné obstarávanie, ktorá súťaž zabezpečuje, nemá prístup k zverejňovaniu údajov na webovej stránke, oznámenia, podklady a podmienky budú zverejňované na základe zaslania podkladov elektronickou poštou alebo na základe informácií podaných osobe, ktorá má prístup k zverejňovaniu údajov na webovej stránke verejného obstarávateľa.

Čl. XIII Spresnený postup pri podprahových zákazkách

Pri podprahových zákazkách sa v súlade s §9 zákona upresňuje postup určený §99 zákona o tieto záležitosti:

- a) tí, ktorí sa budú zúčastňovať na príprave alebo vyhotoví súťažných podkladov, podpíšu prehlásenie o nestrannosti ako pri nadlimitných a podlimitných zákazkách (§34 ods.10 zákona),
- b) pri týchto zákazkách bude menovaná komisia na vyhodnotenie ponúk v súlade so zákonom ako pri nadlimitných a podlimitných zákazkách (§40 zákona),
- c) členovia komisie podpíšu čestné vyhlásenie ako pri nadlimitných a podlimitných zákazkách a musia splňať uvedené podmienky pre komisiu, ktoré sú stanovené v zákone,
- d) stanoví sa termín otvárania obálok s ponukami,
- e) ponuky budú predkladané v uzatvorených obálokach a otvárania obálok s ponukami sa budú môcť zúčastniť oprávnení uchádzači, ktorí predložili
- f) obálky s ponukami otvára komisia,
- g) na otváraní obálok s ponukami sa prítomným zverení obchodné meno a sídlo uchádzača a jeho návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom.

Čl. XIV Postup pri zákazkách s nízkou hodnotou

1. Postup pri zákazkách s nízkou hodnotou je určený podľa § 102 ods.1 zákona.
2. Usmernenie postupov pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa § 102 ods.1 zákona je podľa finančných a vecných limitov nasledovné:
 - a) Určuje sa priame zadanie pre vecný limit a pre celý finančný limit pri zákazkách s nízkou hodnotou vrátane výnimiek vyplývajúcich zo zákona (§1 ods. 2 a 3 zákona) aj pre tieto vecné limity:
 1. zabezpečenie dodávky vody
 2. zabezpečenie stočného - odvedenia odpadových a dažďových vôd
 3. zabezpečenie dodávky plynu
 4. zabezpečenie dodávky elektrickej energie
 5. zabezpečenie dodávky tepla a TUV
 6. zabezpečenie bežných poštových služieb
 - b) Určuje sa priame zadanie pre finančný limit.
Pri zákazkách s predpokladanou hodnotou do **3320€** /100 000,- Sk/ na tovary a služby a do 4980€ / 150 000,- Sk/ na stavebné práce v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, pôjde o „priame zadanie“, kde sa vyžaduje ako dokumentácia iba odsúhlasený kontrolný list., objednávka, faktúra alebo doklad o zaplatení. Predpokladaná cena musí byť určená na kontrolnom liste organizačnou zložkou, ktorá zákazku požaduje alebo zabezpečuje a to na základe neoficiálneho prieskumu trhu, zo skúseností z predošlého obstarávania a podobne. Uvedený prieskum trhu sa nedokladuje. Priame zadanie sa môže použiť aj nad stanovený
 - c) ~~Určuje sa priame zadanie pre finančný limit pri zákazkách s nízkou hodnotou.~~
Pri zákazkách s predpokladanou hodnotou od **3320€** /100 001,- Sk do 11618€ / 350 000,- Sk/ pre tovary a služby a od **3320€** /100 001,- Sk do **33194€** / 1 000 000,- Sk/ na stavebné práce v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa

zmluva uzaviera na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok, sa vyžaduje prieskum trhu s touto dokumentáciou:

1. výzva, ak sa zasielala (aj elektronicky- orientačne podľa prílohy č.6 smernice),
2. ponuka uchádzačov resp. zápis z prieskumu trhu (príloha č.4 smernice),
3. zápisnica z hodnotenia ponúk alebo prieskumu trhu s odôvodnením výberu uchádzača a odôvodnenia oslovenia jedného, resp. dvoch uchádzačov (príloha č. 5 smernice).

Prieskum trhu sa v tomto prípade vykonáva minimálne u troch právnických alebo fyzických osôb, ktoré majú oprávnenie na dodávku požadovaného tovaru, na realizáciu požadovaných stavebných prác alebo na uskutočnenie požadovaných služieb. Ponuka sa môže získavať telefonicky, e-mailom, na základe katalógov, osobne a podobne. V prípade oslovenia menšieho počtu možných záujemcov, ako je stanovený, musí byť v zápisnici uvedený dôvod takéhoto postupu. Výsledky zistené prieskumom trhu vyhodnotí zodpovedný zamestnanec a predloží na odsúhlasenie starostovi. Pri zabezpečovaní týchto zákaziek musí byť uplatnená

d) ~~limitná hodnota prístupnej súhrnnej limitu zákazky s nízkou hodnotou.~~

Pri zákazkách s predpokladanou hodnotou od **11618€** / 350 001,-Sk do **33194 €**/1 000 000,- Sk/ pre tovary a služby a od **33194 €** /1 000 001,- Sk do **132775 €** 4 000 000,- Sk/ na stavebné práce v priebehu kalendárneho roka alebo počas trvania zmluvy, ak sa zmluva uzaviera na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, sa vyžaduje prieskum trhu s touto dokumentáciou:

1. výzva pre uchádzačov s podrobným opisom zákazky, obchodných podmienok, termínu predloženia cenovej ponuky, prípadne podmienok účasti (orientačne podľa prílohy č.6 smernice),
2. podpísané ponuky uchádzačov,
3. doklad uchádzača o oprávnení podnikat', resp. ďalšie požadované doklady,
4. zápisnica z hodnotenia ponúk s odôvodnením výberu uchádzača a rokovania s jedným, resp. dvoma uchádzačmi,
5. oznámenie výsledku jednotlivým uchádzačom,
6. správa o verejnom obstarávaní pri zákazkách s nízkymi cenami (príloha č.7 smernice)

Prieskum trhu sa v tomto prípade vykonáva písomne oslovením minimálne troch fyzických alebo právnických osôb, ktoré majú oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu. Písomná výzva môže byť zasielaná faxom, elektronickou poštou, poštovou službou. Ponuky musia byť v tomto prípade podpísané uchádzačom. V prípade oslovenia menšieho počtu možných záujemcov, ako je stanovený, musí byť v zápisnici uvedený dôvod takéhoto postupu, ktorý, ak sa oslovuje jeden uchádzač, musí mať oporu v § 58 alebo §88 zákona, ak nie sú splnené podmienky podľa §58 alebo §88 zákona na oslovenie jedného záujemcu, zverejní sa výzva v profile verejného obstarávania s uvedením termínu na požiadanie o podklady súťaže (opis predmetu zákazky, zmluvné podmienky), ak nie sú zverejnené spolu s výzvou, a s termínom na predloženie ponuky. Výsledky zistené prieskumom trhu vyhodnotí zodpovedný zamestnanec

3. Výzva predložená pod zápisnicou starostovi bude obsahovať hlavne:

- a) podrobný opis predmetu zákazky, základné zmluvné podmienky (vrátane požadovaného termínu dodania predmetu zákazky),
- b) podmienky účasti,
- c) termín predkladania ponúk,
- d) predpokladaný termín oznámenia výsledku.

Čl. XV
Spoločné ustanovenia

1. Zmluvu, ktorá je výsledkom verejného obstarávania, podpisuje starosta. Agenda, týkajúca sa aplikácie postupov a metód podľa zákona, bude zaevidovaná a archivovaná u príslušného referenta, ktorý zabezpečoval VO.
2. Pri obstarávaní zákaziek sa musí uplatniť minimálne písomná objednávka, alebo
3. ~~Dokumentácia~~ Dokumentácia o nadlimitnej zákazke musí obsahovať okrem iného aj správu o súlade s §21 zákona. Pri podlimitných zákazkách, podprahových zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou a vyšším finančným limitom, okrem priamych zadaní, musí byť okrem iného aj správa podľa prílohy č. 7 tejto smernice.
4. Jednotliví zamestnanci sú povinní pri plnení povinností stanovených v tejto smernici postupovať v súlade s ustanoveniami platných právnych predpisov, najmä v súlade so zákonom 25/2006 Z.z. a Zákonníka práce (napr. § 81).

Čl. XV
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre zamestnancov a zmluvných partnerov obce, ktorí zabezpečujú verejné obstarávanie.
2. Ostatné povinnosti verejného obstarávateľa, ním zriadených komisií a poroty, vyplývajúce zo zákona, nie sú touto smernicou dotknuté.

V Kecerovciach: 1.1.2009

Anna Bombárová
starostka

Prílohy k smernici:

Príloha č. 1 – Základné finančné limity

Príloha č. 2 – Vzor čestného vyhlásenia osoby, ktorá sa zúčastňuje na príprave
a vyhodnocovaní súťažných podkladov

Príloha č. 3 – Vzor čestného vyhlásenia pre členov komisie

Príloha č. 4 – Vzor zápisu o prieskume trhu

Príloha č. 5 – Vzor zápisnice z vyhodnotenia prieskumu trhu

Príloha č. 6 – Vzor výzvy na predloženie ponuky

Príloha č. 7 – Vzor správy o verejnom obstarávaní (okrem nadlimitných zákaziek)

Základné finančné limity:

Zákazka s nízkou hodnotou

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH - od 0 do 33194€ /1 000 000.- Sk/ pre dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb, A od 0 do 132775€/4 000 000.-S/k pre uskutočnenie stavebných prác. (predpokladaná hodnota zákazky sa určuje na základe § 5 ods. 1 až 3 a 6 až 12 zákona)	Zákonný postup verejného obstarávania Zákazka s nízkou hodnotou: • postup podľa § 102 zákona a smernice obce Kecerovce, - zabezpečované bez osoby odborne spôsobilej.
--	--

Podprahová zákazka

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH - od 33194€/1 000 000.- Sk/ do 66388€/2 000 000.- Sk/ pre dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb, - od 132775€/4 000 000.- Sk do 398327€/12 000 000.- Sk,/ pre uskutočnenie stavebných prác. (predpokladaná hodnota zákazky sa určuje na základe § 5 ods. 1 až 3 a 6 až 12 zákona)	Zákonný postup verejného obstarávania Podprahová zákazka: • postup podľa § 99 – 101 zákona, a spresnený postup podľa smernice - zabezpečované osobou odborne spôsobilou.
--	---

Podlimitná zákazka:

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH	Zákonný postup verejného obstarávania
---------------------------------------	---------------------------------------

2

Nadlimitná zákazka

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH - od 236 000.-EUR pre dodanie tovarov alebo poskytnutie služby, - od 5 923 000.- EUR pre uskutočnenie stavebných prác, (predpokladaná hodnota - § 5 zákona)	Zákonný postup verejného obstarávania Nadlimitná zákazka: Základné postupy: • verejná súťaž • užšia súťaž, • rokovacie konanie so zverejnením, • rokovacie konanie bez zverejnenia, • súťažný dialóg - pri službách podľa prílohy č. 3 zákona – postup ako pri podprahových zákazkách, pričom oznámenie o výsledku sa zasiela Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločností a Úradu pre verejné obstarávanie, - zabezpečované osobou odborne spôsobilou.
--	--

Osobitá zákazka: Koncesia

Predpokladaná hodnota koncesnej zmluvy	Zákonný postup verejného obstarávania
- od 398328€ /12 000 000.-/do 5 923 000.- EUR	Podľa § 97 a primerane podľa § 66 až § 69 zákona
- od 5 923 000.- EUR	Podľa § 66 až 69 zákona

Nadlimitná zákazka - zákazka na poskytnutie služby

Osobitý postup- súťaž návrhov

Limity a podmienky podľa § 104 zákona (povinná nadlimitná zákazka na poskytnutie služby)	Zákonný postup, ak sú splnené podmienky podľa § 104 zákona, v ostatných prípadoch dobrovoľné použitie.
--	--

Sumy sú prepočítané konverzným kurzom 30,12600

Vzor vyhlásenia o nestrannosti a dôvernosti pre osoby, ktoré sa podieľajú na príprave a vyhodnotení súťažných podkladov (pre zákazky s vyššími hodnotami).

Spis č.:/...../.....

Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti

osoby, ktorá sa bude zúčastňovať na príprave¹⁾ a vyhotovení¹⁾ súťažných podkladov pre zabezpečenie nadlimitnej zákazky¹⁾ podlimitnej zákazky¹⁾ podprahovej zákazky¹⁾ na zabezpečenie dodania tovarov¹⁾, uskutočnenia stavebných prác¹⁾, poskytnutia služby¹⁾ s názvom: _____

.....
(titul, meno a priezvisko)

Adresa zamestnávateľa:
(názov a sídlo firmy, organizácie)

vo funkcii:

Čestné vyhlásenie

V súlade s § 34 ods. 10 zákona č. 25/2006 týmto čestne vyhlasujem, že:

- a) budem zachovávať dôvernosť a mlčanlivosť o obsahu súťažných podkladov až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom,
- b) budem sa podieľať na príprave súťažných podkladov¹⁾ na vyhotovení súťažných podkladov¹⁾ nestranne tak, aby sa dosiahla potrebná kvalita predmetu zákazky za primeranú cenu a nebudem uplatňovať podmienky, ktoré by neprimerane obmedzovali záujemcov alebo uchádzačov v súťaži.

V Kecerovciach dňa

.....

podpis

Poznámka:

¹⁾ - nehodiace sa preškrtnúť

Príloha č. 3

Spis č.:/...../.....

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

člena komisie na vyhodnotenie ponúk pre zabezpečenie nadlimitnej zákazky¹⁾,
podlimitnej zákazky¹⁾, podprahovej zákazky¹⁾, postupom:

..... za účelom zabezpečenia dodania tovarov s
názvom:

.....

.....

..... (titul, meno a priezvisko)

Zamestnanec :

..... (názov a sídlo firmy, organizácie)

vo funkcii :

.....

..... Po oboznámení sa so zoznamom záujemcov¹⁾, uchádzačov¹⁾, ktorí predložili ponuky v predmetnej súťaži podľa zákona NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon) týmto

čestne prehlasujem,

že nenastali skutočnosti v zmysle § 40, ods.3 až 5 zákona, pre ktoré by som nemohol/ nemohla byť členom/ členkou komisie na hodnotenie ponúk predložených v predmetnej súťaži vyhlasujem, že :

- a) som bezúhonný/ bezúhonná, t.j. nebol/ nebola som právoplatne odsúdený/ odsúdená za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním, za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí (§ 116 Občianskeho zákonníka) nie som/ nie je a ani som nebol/ nebola, ani mne blízka osoba nie je/ nebola v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie:
 - uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
 - štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,
 - spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
 - zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom,
- c) nie som a ani som nebol/ nebola v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie:
 - zamestnancom Úradu pre verejné obstarávanie.

Ďalej čestne prehlasujem, že:

- budem hodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačov a súťažné ponuky v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi,
- budem zachovávať mlčanlivosť v zmysle § 42 ods. 10 a § 20 zákona.

V Kecerovciach dňa.....
podpis.....
Zápis o prieskume trhu

Príloha č. 4

Spis č.:/...../.....

Zápis o prieskume trhu

pri zákazke s nízkou hodnotou na zabezpečenie dodania tovarov¹⁾, uskutočnenia
stavebných prác¹⁾, poskytnutie služieb¹⁾

(tlačivo sa vyplňuje pre každého uchádzača zvlášť. Pokiaľ je viac predmetov
obstarávania v rámci zadávania jednej zákazky ako 10, použije sa viac tlačív)

P. č.	Názov obstarávaného predmetu	Jednotka množstva (ks, kg, l)	Jednotková cena v Sk (s DPH)	Množstvo	Cena celkom v Sk (s DPH)	Poznámka
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dodávateľ:

.....

Ponúkaná

cena celkom:

.....

Prieskum trhu vykonaný: telefonicky ¹⁾, osobne ¹⁾, z reklamných časopisov ¹⁾,
inak

1)

Kontaktná osoba: č. tel.

.....

Dátum:

.....

Prieskum trhu vykonaný dňa :

Meno, priezvisko a podpis
(osoba zodpovedná za postup VO)

Poznámka:

¹⁾ - nehodiace sa preškrtnúť

Príloha č. 5

Zápisnica z vyhodnotenia prieskumu trhu – z vyhodnotenia ponúk

Spis č.:/...../.....

ZÁPISNICA

z vyhodnotenia prieskumu trhu – z vyhodnotenia predložených ponúk

ZÁKAZKA S NÍZKOU HONOTOU

pre zabezpečenie tovarov ¹⁾ stavebných prác ¹⁾ služieb ¹⁾ s názvom:

I. Obstarávateľ	Obec Kecerovce
------------------------	-----------------------

II. Forma prieskumu trhu (písomná výzva, osobná návšteva, telefonicky, prostredníctvom internetu, elektronickou poštou, použitie katalógu resp. iný spôsob	
---	--

– uviesť:

III. Poradie uchádzačov podľa hospodárnosti získania predmetu obstarávania

Miesto	Názov a sídlo podnikateľa	IČO	Množstvo a jednotka množstva	Cena celkom v Sk (s DPH)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

IV. Iné nepeňažné hľadiská uplatnené pri určení poradia uchádzačov

Charakteristika	Zdôvodnenie

Dodávka tovarov ¹⁾, uskutočnenie stavebných prác ¹⁾, poskytnutie služieb ¹⁾ bude objednávané u uchádzača umiestneného na prvom mieste.

V Kecerovciach,

Meno, priezvisko a podpis osoby vykonávajúcej prieskum trhu – vyhodnotenie ponúk:

Meno, priezvisko a podpis vedúceho príslušného odboru:

Meno, priezvisko a podpis riaditeľa úradu:

Poznámka:

¹⁾ - nehodiace sa preškrtnúť

Príloha č. 6

Zákazka s nízkou hodnotou - návrh písomnej výzvy na predloženie ponuky pri oficiálnom prieskume trhu
(tento návrh je odporúčajúci; pre každý prípad je potrebné si zvážiť rozsah výzvy a podmienky, ktoré sa budú vyžadovať podľa finančného limitu stanoveného v smernici)

(Názov a adresa firmy)

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Vybavuje/linka

Kecеровce

Vec

Zákazka s nízkou hodnotou – postup pre zabezpečenie dodania tovarov ¹⁾, uskutočnenia stavebných prác ¹⁾ poskytnutia služieb ¹⁾ s názvom:

Týmto vás

vyzývame

na predloženie cenovej ponuky v rámci prieskumu trhu pre zabezpečenie dodania tovarov ¹⁾ uskutočnenia stavebných prác ¹⁾ poskytnutia služieb ¹⁾.

K výzve uvádzame:

- 1.1 Cenu je potrebné spracovať na základe požadovaného rozsahu tovarov ¹⁾ stavebných prác ¹⁾ služieb ¹⁾ podľa prílohy č. 1/ k tejto výzve.
- 1.2 Cenu je potrebné uviesť v návrhu zmluvy (v cenovej ponuke) bez DPH a s DPH.
- 1.3 Náš požadovaný termín dodania tovarov ¹⁾ stavebných prác ¹⁾ služieb ¹⁾ je do:
- 1.4 Ďalšie naše zmluvné podmienky sú uvedené v prílohe č. 2 tejto výzvy.
- 1.5 Cenovú ponuku/ podpísaný návrh zmluvy pripravený na podpis spolu s aktuálnou kópiou oprávnenia na podnikanie je potrebné doručiť v zapečatenej obálke s názvom a sídlom uchádzača, názvom a sídlom obstarávateľa, s poznámkou súťaž – neotvárať a s heslom súťaže (názov súťaže) na našu adresu do:
- 1.6 Zmluva bude uzatvorená s tým uchádzačom ¹⁾ objednávka bude uplatnená u toho uchádzača ¹⁾, ktorý bude mať najvýhodnejšiu cenovú ponuku (najnižšiu cenu) predloženú v súlade s touto výzvou. Ak ponuka, ktorá má najlepšiu cenu nebude v súlade s touto výzvou, alebo bude mať neprijateľné podmienky, obstarávateľ môže vyzvať uchádzača na odstránenie týchto nedostatkov. V opačnom prípade bude podpísaná zmluva s ďalším uchádzačom v poradí.

S pozdravom

(meno, priezvisko a podpis
starostu, pečiatka)

Prílohy:

- č. 1 – opis predmetu obstarávania
- č. 2 – zmluvné podmienky

Poznámka:

¹⁾-nehodiace sa neuvádzat'

Príloha č. 7

Spis č.:/...../.....

Správa o verejnom obstarávaní

pre podlimitnú zákazku¹⁾, podprahovú zákazku¹⁾, zákazku s nízkou hodnotou pre vyšší finančný limit

Predpokladaná cena predmetu obstarávania (výška): Sk

Predpokladaná cena predmetu obstarávania bola stanovená nasledovne:
(na základe neoficiálneho prieskumu trhu, na základe plánu, na základe rozpočtu,
z predchádzajúceho obstarávania a podobne)

Zmluva uzavretá na dobu:

Použitý postup:

Zoznam záujemcov:

Úspešný uchádzač:

Výhody úspešnej ponuky:

Dôvody neúspešnosti ostatných uchádzačov:

V....., dňa

Spracoval:
(meno a priezvisko)

.....
(podpis)

Poznámka:

¹⁾-nehodiace sa neuvádzat'